110年度金屬工業研究發展中心產學研合作研究(含合作、分包研究)計畫申請表

填寫日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 輔導單位 |  | 系所/單位: |
| 計畫主持人 | (姓名/職稱) | 經費： 元 |
| 協同主持人 | (姓名/職稱) |
| 人力配置：計畫主持人：○人協同主持人：○人研究生：○人 |
| 聯絡人姓名 |  | E-mail |  |
| 通訊地址 |  | 電話 |  |
| 計畫摘要 |
| 1. 計畫摘要：
2. 計畫背景：
3. 計畫主題：
4. 計畫重點：
5. 實施方法：
6. 預期成果：
7. 量化效益

|  |  |
| --- | --- |
| 1.促成研發計畫申請\_\_\_\_案/通過 案 | 2.投入研發費用 萬元 |
| 3.設備投資，促成投資額 萬元 | 4.研發投資，促成投資額 萬元 |
| 1. 產值增加金額\_\_\_\_\_\_\_\_萬元
 | 6.增加就業人數\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人次 |
| 7.專利應用共\_\_\_\_件 | 8.專利申請共 件 |
| 其他: |

**主要量化效益說明：(本表不敷使用請自行增加)**1. 質化效益(請針對產業發展、社會經濟、學術成就、產學合作等效益等構面說明敘述)
 |

填表說明：

1. 請使用12點字撰寫重點說明，並以一頁為原則。
2. 量化效益應客觀評估，並作為本計畫驗收成果之參考。

|  |
| --- |
| 110年度金屬工業研究發展中心產學研合作研究(含合作、分包研究)計畫申請人基本資料 |
| 姓 名 |  | E-mail |  |
| 服務單位 | 　　　　　　　　　　　　（學校）　　　　　　　　　　　所（系） |
| 聯絡電話 | （O）　　　　　　　　　　　　　（手機） |
| 地 址 | (5碼郵遞區號) |
| 主要學歷 | 經　　歷 | 專長概述 |
|  |  |  |
| 曾經與本申請委託計畫相關研究項目或重大成就： |

經費需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 總 金 額 | 百 分 比 | 計算標準(請列出各項明細與金額) |
| 1. 人事費 |  |  | 主持人：○○○元\*○人月＝○○○元研究生：○○○元\*○人月＝○○○元二代健保補充保費：人事費合計\*○○%=○○元 |
| 2. 旅運費 |  |  | 請填寫計算式 |
| 3. 業務費 |  |  | 請填寫計算式雜項購置單項金額不可超過一萬元 |
| 4. 材料費 |  |  | 請填寫計算式材料費（實驗用之零組件或消耗品）請勿列在業務費 |
| 5. 維護費 |  |  | 不可列設備費，但可列設備維護／維修費（一年之維修費不可超過該設備購置成本的5%） |
| 6. 管理費 |  |  | 依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」，管理費最高不可超過人事費的33% |
| 合 計 |  |  |  |

備註：

1. 人事費的編列標準，其總額最高不得超過全部經費的45%。
2. 公付補充保費，請編列在該經費歸屬的科目中，或依合作對象規定編列之。
3. 人事費、管理費不可流出流入，其他請依據執行經濟部科專計畫之入2出2原則流用。
4. 業務費之雜項購置，單次金額不可超過一萬元整。
5. 經費收支表有餘額時，管理費應依計算標準按比例繳回。